

**Service des emplois et enseignants des
écoles publiques**

S3E

Affaire suivie par :

Léopoldine SALMON

Aurélie DUNOT

Tél : 05 17 84 02 30

Mél : s3e-79@ac-poitiers.fr

61 avenue de Limoges

CS 98661

79026 Niort Cedex

La Directrice des Services Départementaux de
L'Education Nationale des Deux-Sèvres

à

Mesdames et messieurs les enseignants
des écoles publiques

S/C de mesdames et messieurs les Inspecteurs
chargés de circonscription

Niort, le 8 janvier 2026

Objet : Demande de mise en disponibilité - Année scolaire 2026-2027

Références :

- Code général de la fonction publique
- Loi n°2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions de fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonction ;
- Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique ;
- Décret n° 2020-529 du 05 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant ;
- Décret n° 2025-1169 du 5 décembre 2025 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou de son service d'origine, cesse de bénéficier de ses droits à rémunération ou indemnités.

L'octroi d'une mise en disponibilité entraîne automatiquement la perte du poste dont l'enseignant est titulaire.

La mise en disponibilité est prononcée pour une année entière, soit du 1^{er} septembre 2026 au 31 août 2027.

1. LES MOTIFS DE DEMANDE DE DISPONIBILITE

1.1 . La mise en disponibilité accordée de droit, sur demande de l'intéressé :

- **Pour élever un enfant** âgé de moins de douze ans. L'agent placé en disponibilité de droit pour ce motif et dont la date du douzième anniversaire de l'enfant intervient en cours d'année se verra accorder une **disponibilité sur autorisation** à compter de cette date et ce, jusqu'au 31/08 suivant.
- **Pour donner des soins** à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
- **Pour suivre son conjoint** ou le partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice de l'enseignant ;
- **Au fonctionnaire titulaire de l'agrément** mentionné aux [articles L. 225-2](#) et [L. 225-17](#) du code de l'action sociale et des familles lorsqu'il se rend dans les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer et la Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou de plusieurs enfants ;
- **Pour exercer un mandat d'élu local.**

1.2. La mise en disponibilité accordée sur autorisation, sur demande de l'intéressé, sous réserve de nécessité de service

- Pour études ou recherches présentant un intérêt général ;
- Pour convenances personnelles ;
- Pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L351-24 du code du travail.

2. LES DUREES DE MISE EN DISPONIBILITE

La durée de la disponibilité varie en fonction de sa nature. Le tableau joint à la circulaire rappelle les durées maximales d'octroi.

Le cumul de la disponibilité, pour créer ou reprendre une entreprise avec une disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder une durée maximale de cinq années continues lorsqu'il s'agit de la première période de disponibilité.

① Dispositions issues du décret n°2025-1169 du 5 décembre 2025

Le décret supprime l'obligation de retour dans l'administration pour une durée d'au moins dix-huit mois continus pour le fonctionnaire souhaitant renouveler sa disponibilité pour convenances personnelles au-delà d'une première période de cinq ans.

3. CALENDRIER ET PROCEDURE

La demande de disponibilité ou son renouvellement est accordée pour une année scolaire entière (sauf dans le cas d'une adoption).

1. Première demande et renouvellement

La demande de placement en disponibilité et les pièces justificatives sont à déposer sur l'espace COLIBRIS

➔ **avant le 20 février 2026** ; délai de rigueur

via le lien ci-dessous :

<https://demarches-poitiers.colibris.education.gouv.fr/rh-1d/demande-disponibilite-1d/>

2. La réintégration après une mise en disponibilité

La réintégration de l'enseignant est subordonnée à la vérification par un médecin agréé (annexe 1 - certificat médical d'aptitude à l'exercice des fonctions) et, éventuellement, par le comité médical de l'aptitude à l'exercice des fonctions. Le médecin agréé transmettra la fiche de prise en charge d'honoraires correspondante (annexe 2 - Fiche de prise en charge des honoraires du médecin agréé)

La demande de réintégration et les pièces justificatives sont également à déposer sur l'espace COLIBRIS

➔ **avant le 20 février 2026** ; délai de rigueur

via le lien ci-dessous :

<https://demarches-poitiers.colibris.education.gouv.fr/rh-1d/demande-disponibilite-1d/>

Par ailleurs, l'enseignant s'engage à participer aux opérations de mouvement selon le calendrier établi par la note de service relative au mouvement intra-départemental.

Les enseignants qui ont épuisé leurs droits de mise en disponibilité devront obligatoirement réintégrer leurs fonctions, sous peine d'entraîner une radiation des cadres.

4. EXERCICE D'UNE ACTIVITE PENDANT LA PERIODE DE DISPONIBILITE

L'exercice d'une activité privée lucrative pendant la mise en disponibilité est soumis aux règles déontologiques prévues par le code général de la fonction publique.

L'activité ne doit pas porter atteinte à la dignité des fonctions précédemment exercées et ne doit pas risquer de compromettre le fonctionnement normal, l'indépendance et la neutralité du service.

L'enseignant est tenu d'informer la directrice académique avant le début de l'activité envisagée. Des renseignements complémentaires pourront lui être demandés ainsi que l'avis de la commission de déontologie sollicité.

5. LE MAINTIEN DES DROITS À L'AVANCEMENT

En principe, le fonctionnaire placé en disponibilité cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Par dérogation à ce principe, lorsqu'un fonctionnaire bénéficie d'une disponibilité au cours de laquelle il exerce **une activité professionnelle**, il conserve désormais ses droits à l'avancement dans la limite de 5 ans. Ces dispositions sont applicables aux disponibilités et renouvellements prenant effet à partir du **7 septembre 2018**.

L'activité professionnelle mentionnée recouvre toute activité lucrative, salariée ou indépendante, exercée à temps complet ou à temps partiel et qui :

- **Pour une activité salariée** correspond à une quotité de travail minimale de 600 heures par an ;
- **Pour une activité indépendante (dont autoentreprise et microentreprise)** procure un revenu soumis à cotisation sociale dont le montant brut annuel est au moins égal au salaire brut annuel permettant de valider quatre trimestres d'assurance vieillesse ;
- **Pour la création ou la reprise d'entreprise** intervient au titre de la disponibilité prévue à l'article 46 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985

Pour les activités professionnelles exercées à l'étranger, toutes pièces équivalentes à celles requises doivent le cas échéant être accompagnées de copies traduites en français, par un traducteur assermenté.

① Dispositions issues du décret n°2025-1169 du 5 décembre 2025

Le décret simplifie les modalités de gestion du droit à la conservation des droits à l'avancement du fonctionnaire, placé en disponibilité et qui exerce, durant cette période, une activité professionnelle, en remplaçant l'obligation annuelle de transmission des documents justifiant de sa situation par une obligation unique à son retour de disponibilité.

Ces dispositions ne concernent que les disponibilités ou renouvellements actés après le 7 décembre 2025.

Le formulaire de demande de maintien des droits à l'avancement et la déclaration des activités effectuées pendant la disponibilité (annexe 3) est à transmettre lors de sa réintégration à l'adresse suivante :

grhcollective1d-79@ac-poitiers.fr

A défaut de présentation des pièces, le bénéfice des droits à l'avancement ne sera pas pris en compte.

Cas particulier de la disponibilité pour élever un enfant de moins de douze ans, sans exercice d'activité professionnelle durant cette période :

Depuis l'instauration de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, lorsque le fonctionnaire bénéficie d'une disponibilité pour élever un enfant, **il conserve ses droits à l'avancement, pendant une durée maximale de cinq ans pour l'ensemble de sa carrière**. Ainsi, à compter du 8 août 2019, le fonctionnaire n'a plus à justifier d'une activité professionnelle pour conserver ses droits à avancement.

Certaines disponibilités ne permettent pas le maintien des droits à l'avancement, dans les cas suivants pour :

- exercer les fonctions de membre du gouvernement ou un mandat de député de l'assemblée nationale, de sénateur ou de député européen ;
- exercer un mandat d'élu local ;
- les disponibilités d'office, quel que soit le motif ayant conduit le fonctionnaire à être placé dans cette position.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout complément d'information.

La directrice académique

Signé

Véronique GUGGIARI

Pièces jointes :

- Tableau récapitulatif des situations et pièces justificatives
- Annexe 1 – Certificat médical d'aptitude à l'exercice des fonctions
- Annexe 2 – Fiche de prise en charge des honoraires du médecin agréé
- Annexe 3 – Demande de maintien des droits à l'avancement : liste des pièces justificatives et déclaration des activités effectuées